

ZARZĄDZENIE NR 18/2014
BURMISTRZA BIAŁEGO BORU
z dnia 27 lutego 2014 r.

w sprawie Regulaminu postępowania określający zasady udzielania zamówień publicznych dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przez gminę Biały Bór w ramach realizacji zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4) i art.31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.2013.594 z późn. zm.), art. 44 i art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U.2013.885 z późn. zm.) oraz art. 8 pkt 8) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. ustawy prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.2013.907 z późn. zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1. Ustalam, Regulamin postępowania określający zasady udzielania zamówień publicznych dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przez gminę Biały Bór w ramach realizacji zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Inwestycji i Zamówień Publicznych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega zapoznaniu przez wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego oraz publikację na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego oraz Biuletynie Informacji Publicznej Gminy.

Burmistrz Białego Boru

Paweł Stanisław Mikołajewski

Regulaminu postępowania określający zasady udzielania zamówień publicznych dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przez gminę Biały Bór w ramach realizacji zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin niniejszy określa procedury wyboru wykonawców i zawierania umów przez gminę Biały Bór w ramach realizacji zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, dla których zgodnie z treścią art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późniejszymi zmianami) nie stosuje się Prawa zamówień publicznych, a których wartość szacunkowa nie przekracza 14.000,00 EURO.
2. Podstawą przeliczenia wartości zamówienia jest średni kursu złotego w stosunku do euro określany przez Prezesa Rady Ministrów w drodze rozporządzenia, o którym mowa w art.35 ust.3 ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych.
3. Do ustalania wartości przedmiotu zamówienia zastosowanie mają przepisy art. 32–35 ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych
4. Regulamin opracowano zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (dalej zwaną ustawą pzp) oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (zwanymi dalej Wytycznymi).
5. Każdorazowo stosowaną procedurę wyboru wykonawcy należy zweryfikować w oparciu o aktualną wersję Wytycznych.

§ 2. Stosowany tryb wyboru wykonawców

1. Do wyboru wykonawców zadań współfinansowanych z POIiŚ, które nie spełniają kryterium określone w art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, ma zastosowanie tryb uproszczony zgodnie z Wytycznymi.
2. W przypadku umów o wartości netto powyżej 2.000,00 PLN dokonuje się rozeznania rynku wskazującego, iż dana usługa zostanie wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej.
3. Jeżeli w danym przypadku rozeznanie rynku nie jest możliwe, należy wykazać okoliczności uzasadniające brak takiego rozeznania i udokumentować je w formie pisemnej.

§ 3. Sposób prowadzenia rozeznania rynku

1. Rozeznanie rynku może być przeprowadzone w jeden z następujących sposobów:
 - a) zapytanie ofertowe skierowane do potencjalnych wykonawców lub zamieszczone na stronie internetowej gminy Biały Bór lub w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białym Borze (BIP UM),
 - b) porównanie ofert potencjalnych wykonawców zamieszczonych na stronach internetowych lub opublikowanych w inny sposób,
2. Dokumentami potwierdzającymi rozeznanie rynku mogą być w szczególności:
 - a) oferty lub informacje handlowe potencjalnych wykonawców,
 - b) pisma, wydruki listów elektronicznych lub stron internetowych zawierających oferty, informacje handlowe lub cenniki (zawierające datę wydruku).
3. Notatki z rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie mogą stanowić udokumentowania przeprowadzenia rozeznania rynku.

4. Do obowiązków kierownika komórki odpowiedzialnej za realizację zadania należy podjęcie działań zmierzających do wszczęcia i przeprowadzenia postępowania objętego niniejszym regulaminem.
5. Do obowiązków kierownika komórki w szczególności należy:
 - a) wskazanie przedmiotu rozeznania rynku, ze szczególnym określeniem zakresu i wymagań, jakim winien on odpowiadać oraz terminu realizacji,
 - b) wskazania pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za prowadzenie rozeznania.
6. Do obowiązków pracownika w szczególności należy:
 - a) przygotowanie szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia,
 - b) oszacowanie wartości zamówienia – w wypadku towarów i usług występujących powszechnie w obrocie – w oparciu o cenę oferowaną powszechnie przez uczestniczących w obrocie przedsiębiorców, w wypadku robót budowlanych oraz prac projektowych – w oparciu o kosztorys inwestorski lub wycenę planowanych kosztów prac projektowych,
 - c) merytoryczne prowadzenie postępowania – w tym w szczególności podejmowanie wszelkich czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania zapewniających jawność, bezstronność i fachowość jego prowadzenia,
 - d) przedstawienie kierownikowi komórki propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty.
 - e) sporządzenie notatki służbowej z przeprowadzonych w trakcie postępowania czynności.

§ 4. Sposób prowadzenia zapytania ofertowego

1. Zapytanie ofertowe może być skierowane do potencjalnych wykonawców i/lub zamieszczone na stronie internetowej gminy lub/i BIP UM, przy czym dopuszczalna jest forma elektroniczna.
2. Zapytanie powinno zawierać:
 - a) opis przedmiotu zamówienia, przy czym niedopuszczalne jest preferowanie konkretnych wykonawców; w przypadku konieczności wskazania konkretnych znaków towarowych, patentów lub pochodzenia należy dopuszczać rozwiązania równoważne,
 - b) termin składania ofert, gwarantujący możliwość przygotowania prawidłowej oferty potencjalnemu wykonawcy,
 - c) wymagania stawiane wykonawcom, opis sposobu przygotowania i złożenia oferty oraz kryteria oceny ofert.
3. Uznaje się, że w przypadku gdy rozeznanie rynku prowadzone było w formie zapytania ofertowego, na które otrzymano tylko jedną ważną ofertę, procedura zapytania ofertowego powinna zostać powtórzona, aż do uzyskania minimum dwóch ważnych ofert. W przypadku zamieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej gminy i/lub BIP UM do rozstrzygnięcia zapytania ofertowego wystarczy jedna ważna oferta.

§ 5. Zawarcie umowy

1. Umowy powinny być zawierane w formie pisemnej.
2. Wymóg zawarcia umowy w formie pisemnej nie dotyczy umów, których zwyczajowo nie zawiera się w formie pisemnej (w tym zakup biletów, udział w formach podnoszenia kwalifikacji, gdy całkowity wydatek nie przekracza 5.000,00 PLN bez podatku od towarów i usług, a także inne umowy o wartości poniżej 2.000,00 PLN bez podatku od towarów i usług).
3. W przypadku o którym mowa w ust. 2 zawarcie umowy powinno być potwierdzone odpowiednim dowodem księgowym w rozumieniu przepisów ustawy o rachunkowości.

Burmistrz Białego Boru

Dawid Stanisław Mikołajewski